

Fis.:	397
Proc. Nº:	
Rub.:	
SBCPREV	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

**Resolução SBCPREV nº 005/2017**

Fis.:	97
Proc. Nº:	19509112
Rub.:	

**Regulamenta no âmbito do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo o processo administrativo digital.**

**MARCOS GALANTE VIAL**, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – **SBCPREV**, no uso e gozo de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que o Decreto Executivo de nº 20.004 de 22 de Maio de 2017 instituiu no seio da Municipalidade o processo administrativo digital;

**CONSIDERANDO** que as disposições do ato normativo alcançam a Administração Indireta, inclusive, esta Autarquia;

**CONSIDERANDO** que o estabelecimento do processo digital é medida que contribui para a economia de recursos públicos, para o atendimento dos princípios constitucionais do regime jurídico administrativo, e para o bem dos administrados;

**RESOLVE**

**SEÇÃO I**

**DO PROCESSO DIGITAL E DE SEUS PRINCÍPIOS**

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta no âmbito do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo o procedimento administrativo digital, instituído pelo Decreto Municipal de nº 20.004 de 22 de Maio de 2017.

Art. 2º. O procedimento digital tem como princípios norteadores, além dos derivados do regime jurídico administrativo, a autoria, a autenticidade, a integridade dos documentos e das assinaturas, a celeridade, a eficiência, e o não repúdio.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

### SEÇÃO II DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Art. 3º. Para o cumprimento dos princípios que regem o processo digital, os servidores públicos autárquicos deverão possuir certificações digitais, emitidas no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP –Brasil, e respectivos *tokens*, que serão fornecidos pela Autarquia mediante aquisição com observância dos cânones da Lei Federal de nº 8.666/93.

§ 1º. O uso do certificado digital e *token* fornecidos pelo Instituto de Previdência estarão restritos ao domínio das atividades funcionais dos servidores, vedando-se o emprego em quaisquer outras circunstâncias, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º. O certificado digital e o *token* são intransferíveis, não sendo permitida a cessão para terceiros em nenhuma hipótese.

§ 3º. Ocorrendo a ruptura da relação estatutária, o servidor restituirá o certificado digital e o *token* ao Instituto.

§ 4º. É facultado ao servidor, com recursos próprios, adquirir e utilizar certificação digital para o exercício de suas atividades, circunstância na qual não se aplicam as restrições previstas acima.

### SEÇÃO III DA TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DIGITAIS

Art. 4º. Todos os procedimentos administrativos deverão ser processados em meio digital, admitindo-se, contudo, tramitação em papel nas hipóteses de absoluta inviabilidade ou indisponibilidade do sistema em caso de risco de dano ou à celeridade do processo.

§ 1º. Ocorrendo alguma das excepcionalidades descritas no "caput", deverá o servidor certificar a situação de forma que a caracterize apropriadamente, e enviar o processo ao seu superior hierárquico para homologação do procedimento.





Fls.:	40
Proc. Nº:	19509/17
Rub.:	02

SBCPREV

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

§ 2º. Caso o hierarca não aprove a tramitação do procedimento em meio físico, proferirá decisão fundamentada que converterá o feito em digital, determinando as providências necessárias para a inserção dos atos praticados até então no sistema.

Art. 5º. Os gestores das Diretorias deverão, dentro de suas atribuições, definirem por ato próprio os cronogramas de implantação do processo digital e os fluxos de trabalho dos servidores, envidando as medidas necessárias.

Art. 6º. Os processos em curso ou arquivados que tenham tramitado de forma física serão, paulatinamente, na medida as possibilidades administrativas, digitalizados para formação de acervo e inclusão no sistema.

### SEÇÃO IV

Fls.:	99
Proc. Nº:	19509/17
Rub.:	02

SBCPREV

## DO ATENDIMENTO RELACIONADO AOS PROCEDIMENTOS ELETRÔNICOS E DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

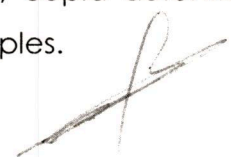
Art. 7º. Os servidores envolvidos na atividade de atendimento ao público deverão promover o cadastramento do segurado no banco de dados do Instituto, orientando sobre as formas de aquisição da senha e *login* para acesso aos atos do procedimento através do portal web disponibilizado.

§ 1º. A obtenção do *login* e da senha está condicionada à indicação de endereço eletrônico de e-mail válido pelo segurado.

Art. 8º. Os documentos apresentados em meio físico para instrução dos procedimentos administrativos serão digitalizados imediatamente após apresentação, restituindo-se ao interessado, que será responsável pela guarda do original.

§ 1º. Caso o documento original não possa ser digitalizado, deverão os interessados apresentar cópia reprográfica simples que permita a transposição.

Art. 9º. Os servidores, ao receberem documentos, conferirão sua integridade, registrando se foi apresentado documento original, copia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.



Fis.:	41
Proc. Nº:	7
Rub.:	
SBCPREV	

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Fis.:	100
Proc. Nº:	19509117
Rub.:	

§ 1º. Os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópias autenticadas, serão considerados, após a devida certificação, como cópias autênticas administrativas.

Art. 10. Serão conservados os documentos originais que não sejam nato-digitais em pastas próprias, conforme classificação de temporalidade, especialmente os seguintes:

I – laudos médicos que instruírem procedimentos administrativos quando emitidos por peritos contratados;

II - envelopes e documentos apresentados por concorrentes relacionados aos certames licitatórios que não sejam integralmente conduzidos em meio eletrônico;

III – Atas de pregões e demais atos ocorridos em licitações, de assembleias, de sessões dos Conselhos Administrativo e Fiscal, do Comitê de Investimentos, e de reuniões internas e externas;

Art. 11. Apresentada certidão de tempo de contribuição de qualquer natureza para fins de averbação perante o Instituto de Previdência, ela será digitalizada, certificando-se nos autos sobre sua fidedignidade, e receberá a aposição de carimbo próprio contendo a observação de já ter sido utilizada no Regime Próprio de São Bernardo do Campo.

### SEÇÃO V

#### DAS VISTAS DO PROCESSO E DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 12. Os interessados poderão peticionar nos procedimentos administrativos digitais apresentando suas manifestações na sede do Instituto, que as digitalizará e certificará que estavam assinadas no original pelo interessado.

Art. 13. A vista dos procedimentos administrativos será realizada, preferencialmente, por meio de acesso eletrônico com *login* e senha, concedidos aos interessados por meio de cadastramento próprio no sistema.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

Art. 14. Serão fornecidas cópias do procedimento administrativo em prol dos interessados, desde que solicitadas por meio de requerimento deferido e pago o preço público correspondente em Guia de Arrecadação Municipal, previsto na Resolução de nº 573 de 02 de Dezembro de 2016 e atos correlatos.

Art. 15. Admitir-se-á a extração de cópias, por meio de download dos arquivos existentes no procedimento administrativo, se o interessado apresentar meio de armazenamento digital virgem, certificando-se a ocorrência.

§ 1º. Na hipótese prevista no "caput", não haverá a cobrança de preço público.

**SEÇÃO VI**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 17. Os casos omissos serão objeto de deliberação pelo Diretor Superintendente.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 13 de setembro de 2017.

  
**MARCOS GALANTE VIAL**

**Diretor Superintendente**